

Số: 691/TB-VP

Quảng Ngãi, ngày 29 tháng 7 năm 2015

**THÔNG BÁO**

**Kết luận của Chánh Văn phòng tại buổi họp giao ban ngày 16/7/2015**

TRUNG TÂM CÔNG BÁO & TIN HỌC Q. NGÃI	
CV	Số:.....1032.....
ĐẾN	Ngày 21/7/15
	Chuyên:..... Ngày 16/7/2015

Chánh Văn phòng UBND tỉnh chủ trì buổi họp giao ban định kỳ hàng tuần. Tham dự có các đồng chí lãnh đạo Văn phòng, Trưởng, Phó các phòng và Giám đốc Trung tâm Công báo và Tin học. Sau khi nghe báo cáo kết quả công tác của các phòng trong thời gian qua và ý kiến thảo luận của các thành viên dự họp, Chánh Văn phòng kết luận:

1. Buổi họp giao ban định kỳ của Văn phòng UBND tỉnh được xác định vào sáng thứ Năm hàng tuần, bắt đầu lúc 7h 30 tại Phòng họp số 2. Trường hợp do yêu cầu công việc chung và không tổ chức giao ban, Chánh Văn phòng thông báo (qua Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức) trước 01 ngày để công chức, viên chức chủ động xử lý công việc.

Thành phần dự giao ban hàng tuần gồm: Lãnh đạo Văn phòng, Trưởng, Phó các phòng, Phó Trưởng Ban Tiếp công dân, Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm Công báo và Tin học, chuyên viên các phòng nghiên cứu. Trường hợp do yêu cầu công việc, không tham dự giao ban thì công chức, viên chức báo cáo Chánh Văn phòng (qua Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức).

Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức và Trưởng các phòng nghiên cứu, báo cáo, đề xuất Chánh Văn phòng những nội dung cần đưa ra cuộc họp giao ban hàng tuần để thảo luận và chỉ đạo thực hiện, với yêu cầu cải tiến, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cả về nội dung, phương pháp và thời gian tổ chức giao ban hàng tuần của Văn phòng.

2. Thống nhất việc xử lý các hồ sơ, văn bản do các phòng trình đồng chí Lê Quang Thích, Phó Chủ tịch Thường trực UBND tỉnh, tập trung đầu mối về Phòng Kinh tế, Đối ngoại và Miền núi trình và phân công đồng chí Trưởng phòng này kiểm tra, tập hợp trình trong ngày (trừ Phòng Văn hóa - Xã hội trình trực tiếp). Các chuyên viên trình văn bản có trách nhiệm theo dõi, liên hệ để nhận hồ sơ đã xử lý, tránh tình trạng để xảy ra thất lạc, văn bản, khẩn, hỏa tốc chậm chuyển đến Phòng Hành chính - Tổ chức để phát hành.

3. Ngoài đồng chí Thư ký trực tiếp giúp việc Chủ tịch UBND tỉnh, yêu cầu các đồng chí Trưởng phòng nghiên cứu phân công công chức trong phòng, bên cạnh việc xử lý công việc được giao, có trách nhiệm trực tiếp giúp các đồng chí Phó Chủ tịch UBND tỉnh trong việc chuyển và tiếp nhận hồ sơ, tài liệu, văn bản trình, cụ thể:

- Phòng Văn hóa - Xã hội phân công để giúp đồng chí Lê Quang Thích;
- Phòng Công nghiệp - Xây dựng phân công để giúp đồng chí Phạm Như

Số;

- Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên phân công để giúp đồng chí Phạm Trường Thọ.

(Sau khi phân công, báo cáo các đồng chí Phó Chủ tịch UBND tỉnh và lãnh đạo Văn phòng).

4. Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức có biện pháp hữu hiệu để tổ chức việc phát hành văn bản kịp thời.

Theo đó, về nguyên tắc các văn bản khẩn, hỏa tốc phải phát hành ngay, văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh có nội dung yêu cầu về thời hạn giải quyết hoặc tham mưu thì cần ban hành trước; văn bản bình thường phát hành chậm nhất ngày hôm sau; văn bản tuần nào, tập trung phát hành xong trong tuần đó; trường hợp số lượng văn bản nhiều thì tập trung xử lý vào sáng thứ bảy cuối tuần, ưu tiên giải quyết chế độ làm ngoài giờ thích đáng và đầy đủ đối với trường hợp này.

Giám đốc Trung tâm Công báo và Tin học có trách nhiệm phân công viên chức tiếp nhận văn bản phát hành và kịp thời đăng tải tại mục văn bản trên Công báo điện tử theo quy định tại Quyết định số 196/QĐ-UBND ngày 16/02/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh.

5. Trưởng phòng Quản trị- Tài vụ tổ chức kiểm tra, có biện pháp hữu hiệu nhằm bảo đảm vệ sinh, tính trang trọng, quyền uy và mỹ quan của Trụ sở làm việc Thường trực HĐND tỉnh và UBND tỉnh. Tăng cường bố trí đủ các trang thiết bị cần thiết tại các phòng làm việc của lãnh đạo UBND tỉnh, lãnh đạo Văn phòng và các phòng, ban để vừa đáp ứng yêu cầu công việc vừa bảo đảm tình mỹ quan, văn hóa công sở; đề xuất Chánh Văn phòng chỉ đạo thực hiện.

6. Thống nhất trình Chủ tịch UBND tỉnh khen thưởng cho các tập thể và cá nhân thuộc Văn phòng đã có thành tích đóng góp trong hoạt động của Quốc hội và phục vụ Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh trong những năm qua nhân kỷ niệm 70 năm ngày Tổng Tuyển cử đầu tiên bầu ra Quốc hội Việt Nam (06/01/1946-01/01/2016)/.

**Nơi nhận:**

- CT, PCT UBND tỉnh (b/cáo);
- VPUB: BTV Đảng ủy, CVP, các PCVP, các phòng, các đơn vị trực thuộc, Công đoàn, Đoàn TN, CBTH;
- Lưu: VT, HC-TC(Th).



**Lê Minh Huấn**